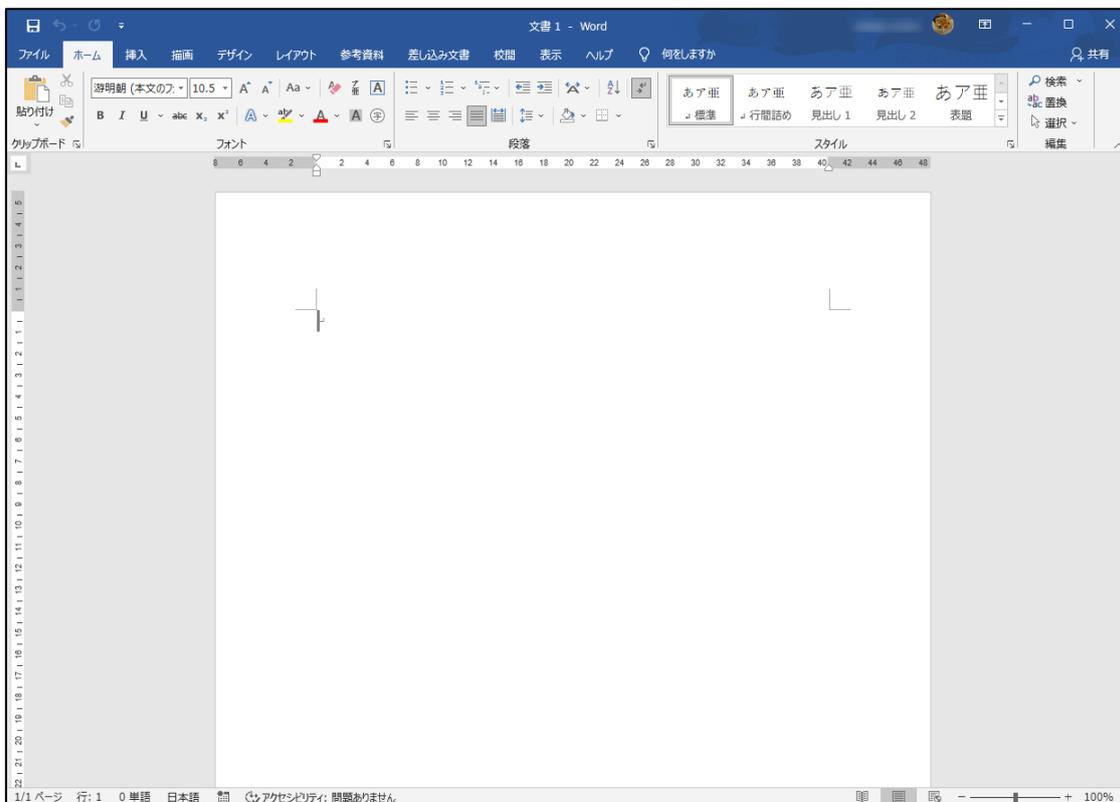


# 作例 1

Word を開いて新しい文書を表示させてください。

操作方法がわからない場合はインストラクターにお尋ね  
ください。



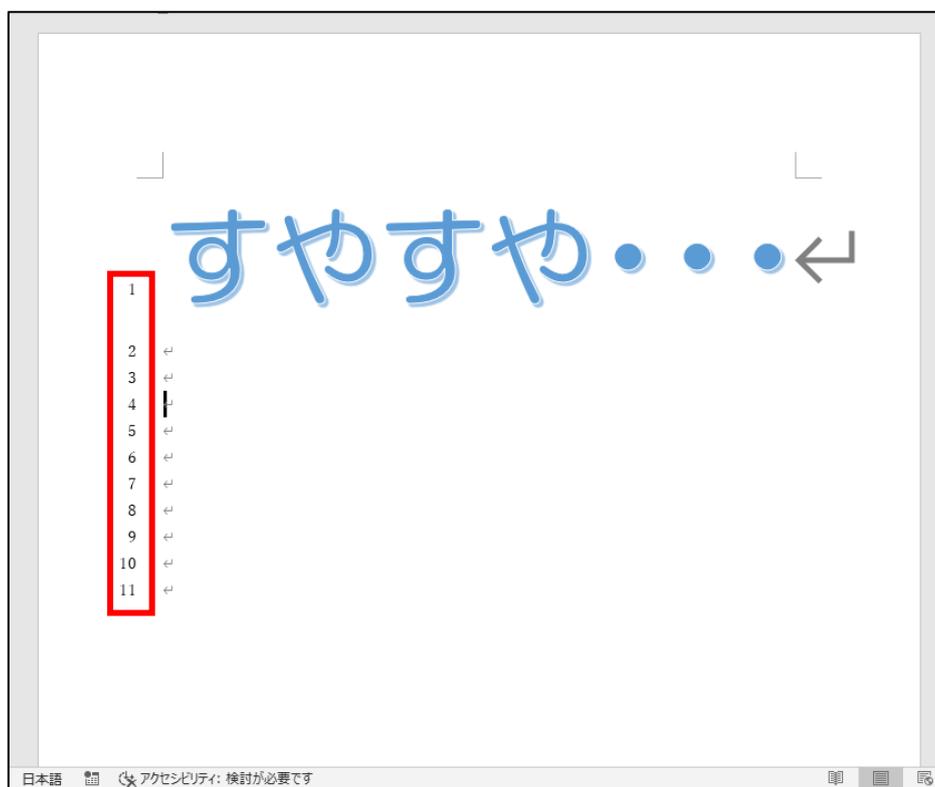
これから、このような文書を作成します。



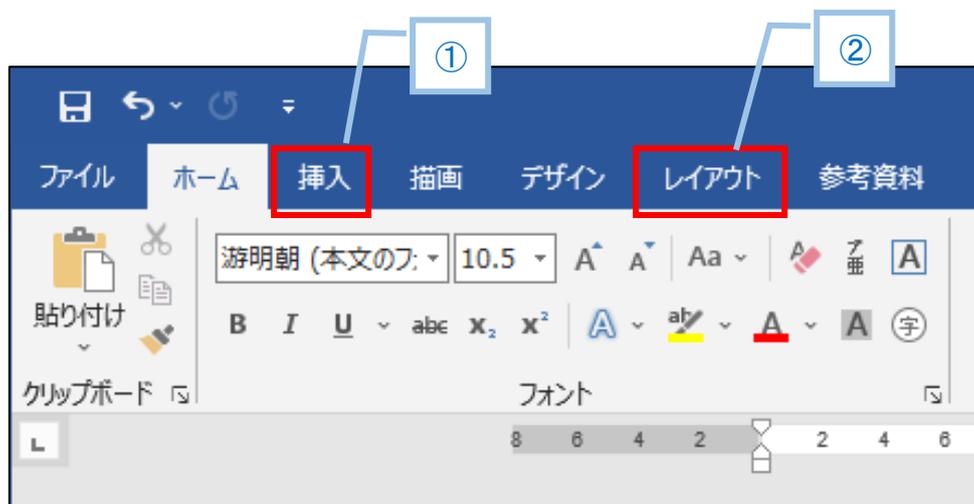
## 問題5 行番号を表示させる

文書の左余白に下図の完成見本のように行番号を表示させたいと思います。

【完成見本】

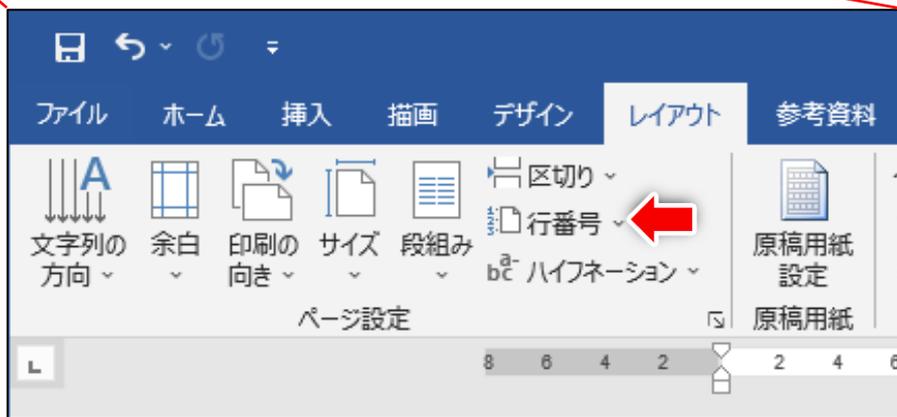


行番号を表示させるには、最初に①と②のうち、どちらをクリックすればよいでしょうか？ 正解は次ページです。



## 正解は②

「行番号」という文字があることがわかります。

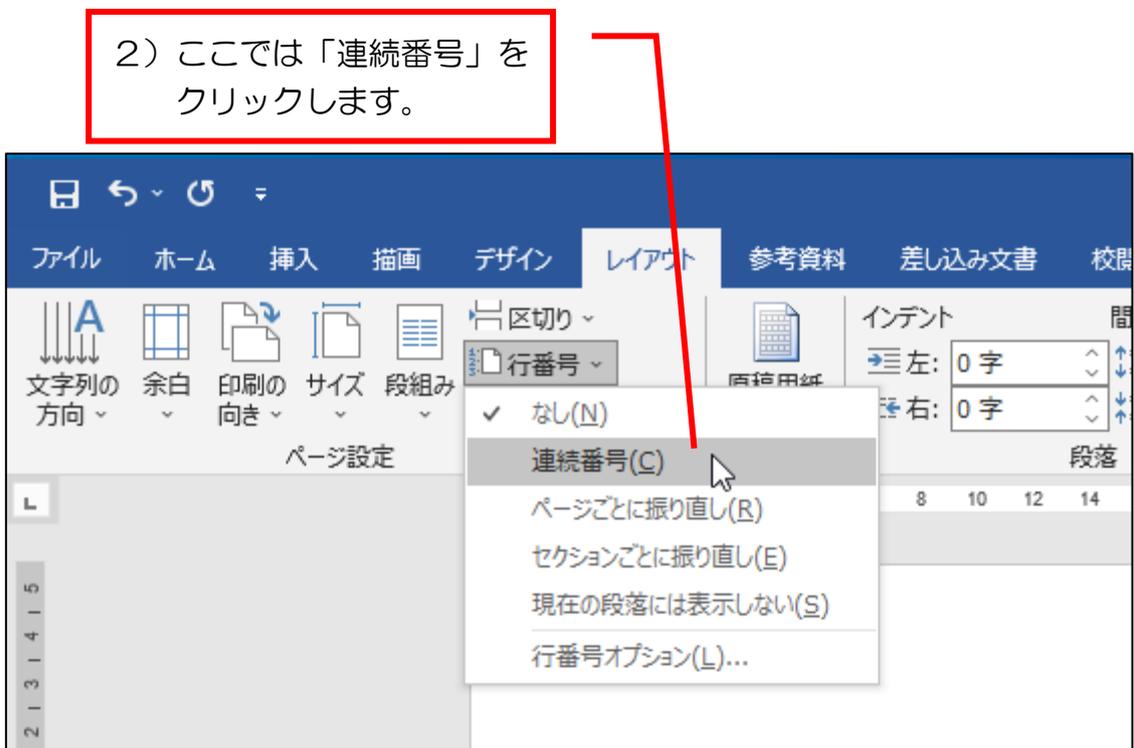
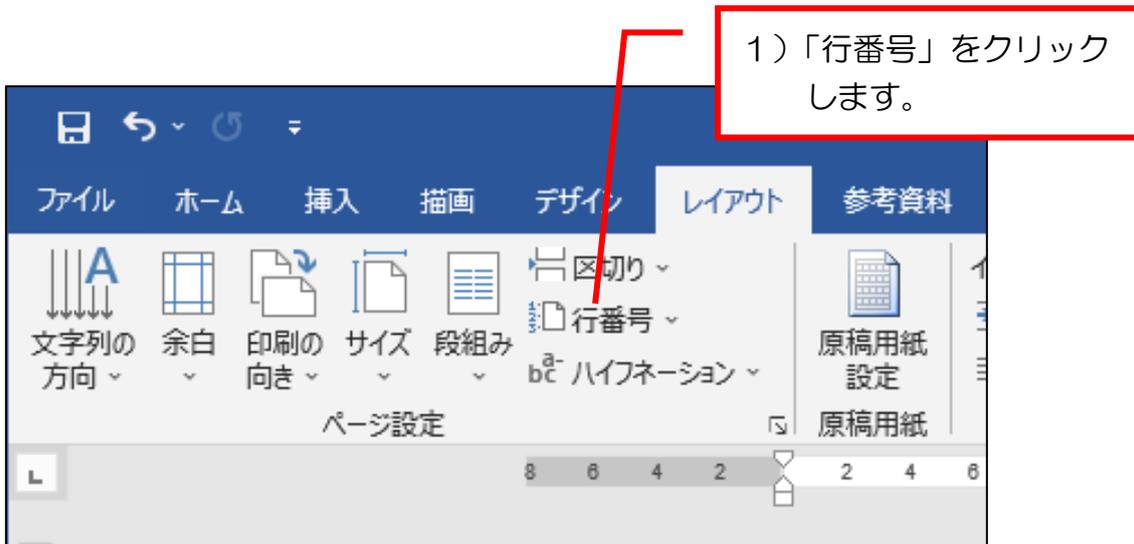


①をクリックすると下図のようになり、「行番号」という文字がどこにもありません。



次ページから続きの操作をおこないます。

## ●行番号を表示する



3) 左余白に行番号が表示されました。

すやすや・・・←

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11

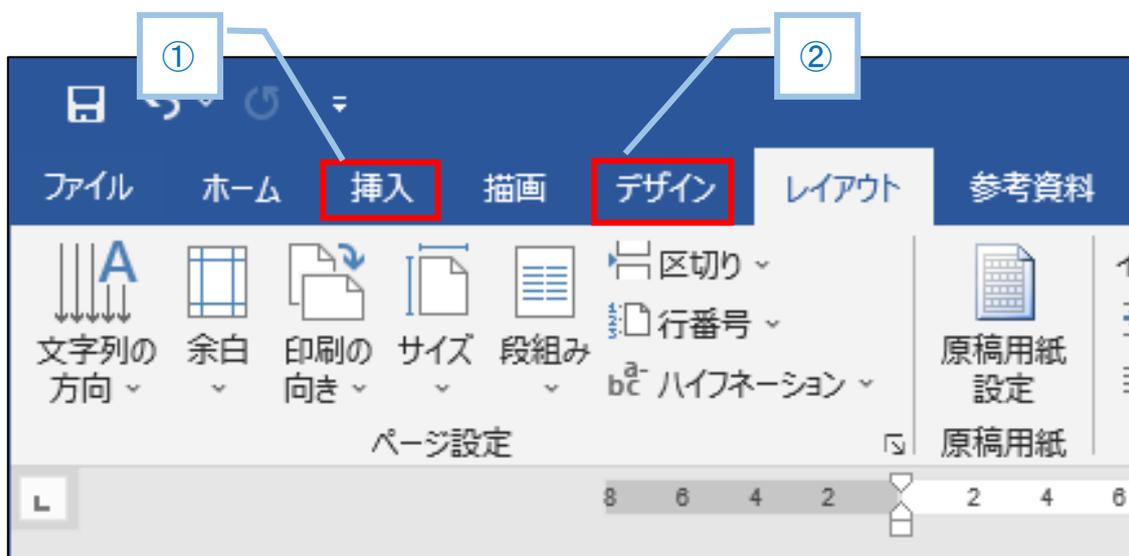
最後の行番号は「11」でも「12」でも「9」でも結構です。

## 問題6 写真を挿入する

3行目に写真を挿入したいので、まずは3の右側をクリックします。

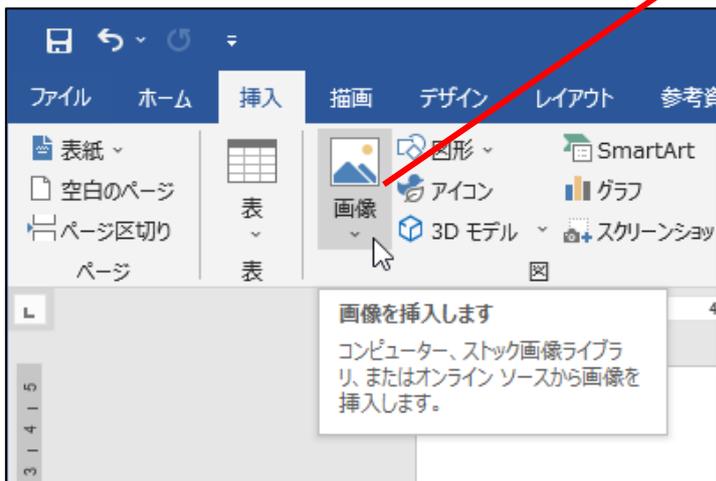


これで写真を挿入する場所の指定ができました。次に写真を挿入したいのですが、はじめに①と②のうち、どちらをクリックすればよいでしょうか？ 正解は次ページです。

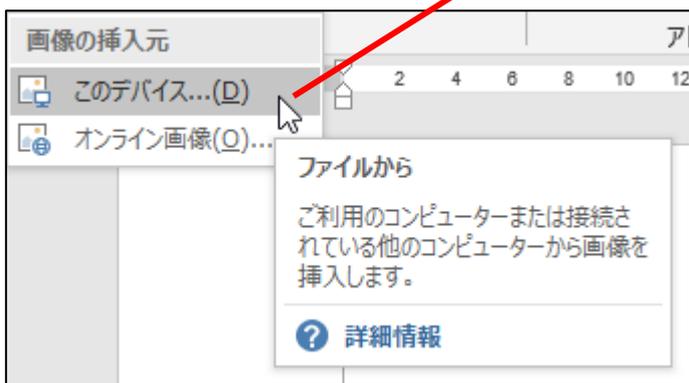




## ●写真を挿入する



1) 「画像」をクリックします。



2) 「このデバイス...」をクリックします。

3) ピクチャ フォルダの内容が表示されます。

下図のような画面ではない場合は、次ページ「表示の変更方法」からの操作を行ってください。すでにこの画面の方はP37へ進んでください。

